



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2025

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Programas sociales

Índice

Entidad:

Clave:

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección III. Programas sociales](#)

[Subsección III.1 Ámbito de aplicación y gestión institucional](#)

[Preguntas 3.1 a 3.5](#)

[Subsección III.2 Solicitudes de inscripción](#)

[Pregunta 3.6](#)

[Subsección III.3 Población atendida](#)

[Pregunta 3.7](#)

[Complemento. Población atendida por los programas o acciones de desarrollo social](#)

[Glosario](#)



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2025

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Programas sociales

Presentación

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

OBLIGATORIEDAD

Conforme a lo dispuesto por el **artículo 45**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG)**: "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas", así como lo señalado por el **artículo 46** de la misma: "[...] Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tendrán la obligación de proporcionar la información básica que hubieren obtenido en el ejercicio de sus funciones y sirva para generar Información de Interés Nacional, que les solicite el Instituto [...]"

CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

En términos de los **artículos 37 y 38** de la **LSNIEG**, los datos e informes que proporcionen para fines estadísticos los informantes del Sistema, como son las Unidades del Estado, y que provengan de registros administrativos, serán manejados observando los principios de confidencialidad y reserva. Por esto, no podrán divulgarse en ningún caso en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad judicial o administrativa, incluyendo la fiscal, en juicio o fuera de él. Cuando se deba divulgar la información, esta deberá estar agregada de tal manera que no se pueda identificar a los informantes del SNIEG y, en general, a las personas físicas o morales objeto de la información.

En este sentido, atendiendo las atribuciones de la **LSNIEG**, el Instituto realiza sus acciones con apego a estándares internacionales, es decir, la protección que la **LSNIEG** otorga a la información estadística y geográfica cumple con los procedimientos para atender los Principios Fundamentales de las Estadísticas Oficiales, adoptados mediante Resolución 68/261 de la Asamblea General de las Naciones Unidas, aprobada el 29 de enero de 2014. Estos prevén, en el principio 6, relativo a la confidencialidad, que los datos individuales que reúnan los organismos de estadística para la compilación de la información relacionada con personas físicas o morales, deben ser estrictamente confidenciales y utilizarse exclusivamente para fines estadísticos. Atendiendo, además, lo establecido por el Manual del Marco de Aseguramiento de la Calidad para las Estadísticas Oficiales Nacionales, adoptado por la Comisión de Estadística de las Naciones Unidas en su 50ª sesión, celebrada en marzo de 2019, el cual brinda apoyo a los países para salvaguardar el papel de las estadísticas oficiales como fuente confiable de información.

Asimismo, el Instituto expide normatividad que asegura la correcta difusión y el acceso del público a la información, como es el caso de la Política para la Gestión de la Confidencialidad en la Información Estadística y Geográfica, utilizando en sus procesos a la anonimización como herramienta para mitigar los riesgos que presentan la obtención y tratamiento masivo de datos que contengan identificadores y datos confidenciales. Lo anterior, garantiza seguridad jurídica a la información proporcionada por las Unidades del Estado al Instituto, ya que esta solo se dará a conocer de manera agregada, protegiendo en todo momento los principios señalados en la **LSNIEG**. En ningún momento se publican datos individualizados para identificar a una persona determinada, que pudieran poner en riesgo a las mismas o a las instituciones.

En contexto, la información estadística generada por el INEGI a partir de la información proporcionada por las Unidades del Estado no queda sujeta a mecanismos de reserva, puesto que su actuar no es como sujeto obligado dentro del régimen normativo en materia de transparencia y acceso a la información pública; por lo que resultan inaplicables las reservas de información establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en las leyes locales de transparencia y en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como en las normativas locales de los sistemas de seguridad pública, sino a lo dispuesto por la LSNIEG, misma que no contempla la clasificación de Información como reservada, ya que cuenta con mecanismos propios para la protección de la información. Precizando que, en términos del **artículo 28 QUINTUS** y de la **fracción IV del artículo 77** de la LSNIEG corresponde a la Junta de Gobierno del INEGI, como órgano superior de dirección del Instituto, determinar la información que deba ser de divulgación restringida por motivos de seguridad nacional.

DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

De conformidad con lo previsto en el **artículo 41** de la **LSNIEG**, los informantes del Sistema tendrán el derecho de solicitar al Instituto Nacional de Estadística y Geografía que sean rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equívocos.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la elaboración del **Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2025** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo el mandato constitucional de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Dicho Sistema se integra por cuatro subsistemas, mismos que permiten agrupar por temas los diversos campos de información de interés nacional, lo que se traduce en la generación, suministro y difusión de información de manera ordenada y bajo esquemas integrales y homogéneos que promuevan el cumplimiento de los objetivos del SNIEG.

Los subsistemas son los siguientes:

- Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social.
- Subsistema Nacional de Información Económica.
- Subsistema Nacional de Información Geográfica, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano.
- Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia.

El Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ) fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI el 08 de diciembre de 2008, quedando establecido como el cuarto Subsistema Nacional de Información según los artículos 17 y 28 bis de la Ley del SNIEG.

El SNIGSPIJ tiene como objetivo estratégico institucionalizar y operar un esquema coordinado para la producción, integración, conservación y difusión de información estadística y geográfica de interés nacional, de calidad, pertinente, veraz y oportuna que permita conocer la situación que guardan la gestión y el desempeño de las instituciones públicas que conforman el Estado y sus respectivos poderes en las funciones de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias.

En el marco de dicho Subsistema, específicamente de los trabajos del Comité Técnico Especializado de Información de Gobierno, desde el año 2009 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en materia de gobierno, en el que participaron personas representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dicha materia.

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en la referida materia con una visión integral, implementando en 2010 el primer instrumento de captación en el ámbito estatal denominado *Encuesta Nacional de Gobierno 2010 – Poder Ejecutivo Estatal (ENGPEE 10)*, con lo cual se inició una serie histórica de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en dicho tema.

Posteriormente, en 2011 se realizó el segundo levantamiento de este programa estadístico bajo la denominación de *Censo Nacional de Gobierno 2011. Poder Ejecutivo Estatal (CNG 2011 PEE)*. El 20 de diciembre de ese mismo año se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el cual la Junta de Gobierno del INEGI determinó como Información de Interés Nacional (IIN) los datos generados por este programa, otorgándoles el carácter de oficiales y de uso obligatorio para la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y los municipios, siendo a partir de ese momento que se institucionalizó como *Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales (CNGSPSPE)*, por lo que dicha edición (con información 2010) se publicó con la categoría de IIN.

Desde entonces, se continuaron anualmente las labores de levantamiento del CNGSPSPE hasta su última edición en 2020, a partir de la cual se separó en tres Censos Nacionales de Gobierno; cada uno orientado a las materias específicas de gobierno, seguridad pública y sistema penitenciario:

- Censo Nacional de Gobiernos Estatales;
- Censo Nacional de Seguridad Pública Estatal; y
- Censo Nacional de Sistemas Penitenciarios Estatales.

Este proceso de segmentación implicó revocar la categoría de IIN al CNGSPSPE, lo cual quedó establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI publicado el 29 de enero de 2021 en el Diario Oficial de la Federación. Su finalidad fue ampliar el alcance temático y analítico de cada rubro, así como adecuar conceptual y metodológicamente sus contenidos a las necesidades de información vigentes en las reformas constitucionales y en la transformación institucional del país.

Derivado de dicha división, a la fecha se encuentra publicado el *Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2024*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cnge/2024/>

Módulo 1 Sección III

Presentación

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2025* como el decimosexto programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de gobierno en el ámbito estatal del Estado mexicano. Si bien el proceso de maduración de la información captada a través de este ha obligado a realizar ajustes en algunas variables, se ha preservado en todo momento la consistencia conceptual respecto de sus ediciones anteriores, continuando con la serie estadística y enriqueciendo sus contenidos por los temas que actualmente se desarrollan.

El CNGE 2025 se conforma por los siguientes módulos:

- Módulo 1.** Administración Pública de la entidad federativa.
- Módulo 2.** Protección civil.
- Módulo 3.** Servicios periciales y/ o servicio médico forense.
- Módulo 4.** Defensoría pública.
- Módulo 5.** Justicia cívica.
- Módulo 6.** Medio ambiente.
- Módulo 7.** Catastro, registro y territorio.

Cada uno de estos módulos está conformado, cuando menos, por los siguientes apartados:

Presentación. Contiene la introducción general y antecedentes del censo, así como las instrucciones generales para la entrega formal del presente instrumento de captación.

Informantes. En este apartado se recaba información sobre las personas servidoras públicas designadas por las Unidades del Estado como responsables de recopilar, integrar y entregar la información requerida en el cuestionario.

Participantes. Presenta un espacio destinado a la identificación de las personas servidoras públicas que participaron en el llenado de cada módulo y/ o sección, según corresponda.

Cuestionario. Se integra por cada una de las preguntas destinadas a generar información estadística sobre los aspectos que conforman la estructura temática del presente programa. Con la finalidad de facilitar la ubicación de los temas contenidos, la versión electrónica del mismo se ha dividido en tantas pestañas como secciones son requeridas.

Glosario. Contiene un listado de conceptos y definiciones que se consideran relevantes para el llenado del cuestionario.

Asimismo, tomando en consideración la naturaleza de la información solicitada en cada módulo, algunos de estos pueden presentar apartados adicionales a los anteriores, mismos que obedecen a las características específicas del programa estadístico relacionado. Dichos apartados pueden ser: complementos, anexos y adiciones.

Particularmente, en el **módulo 1** se solicita, entre otra, información sobre la estructura organizacional e infraestructura de la Administración Pública de cada entidad federativa; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuenta; la cantidad, tipos y características de acceso a los trámites y servicios prestados; la operación de programas sociales y alojamientos de asistencia social; las contrataciones públicas realizadas; así como los elementos y acciones institucionales que se llevan a cabo para la implementación y ejercicio de funciones de gobierno, tales como: planeación, evaluación, participación ciudadana, transparencia, control interno, combate a la anticorrupción, administración de archivos y gestión documental.

Para ello, este módulo contiene **212 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas.
- Sección II. Trámites y servicios.
- Sección III. Programas sociales.
- Sección IV. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- Sección V. Control interno y anticorrupción.
- Sección VI. Participación ciudadana.
- Sección VII. Contrataciones públicas.
- Sección VIII. Servicios postpenales y servicios para personas adolescentes egresadas y/ o en tratamiento externo.
- Sección IX. Libertad condicionada.
- Sección X. Tránsito, movilidad y seguridad vial.
- Sección XI. Alojamientos de asistencia social.
- Sección XII. Administración de archivos y gestión documental.

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada a través del cuestionario, es necesario que las personas informantes sean funcionarios y funcionarias públicas que, por sus atribuciones y actividades cotidianas, cuenten con la información adecuada y necesaria. A efecto de facilitar la recolección de la información solicitada, pueden auxiliarse de las personas servidoras públicas que integran sus equipos de trabajo. Cuando esto suceda, se solicita que registren sus datos en el apartado *Participantes*.

Las personas servidoras públicas que se establecen como informantes deberán formalizar la entrega de la información proporcionada, ello mediante el estampado de su firma en la sección "Informantes" de cada módulo o sección, así como del sello de la institución que representan. Cabe destacar que la información recabada mediante el censo, una vez recibida con la firma de la o las personas informantes y sello de la institución, será considerada como información oficial en términos de lo establecido en la Ley del SNIEG.

El INEGI pondrá a disposición de la sociedad la información de este programa de forma gratuita a través del Servicio Público de Información, además de poder consultarse y descargarse de forma electrónica en el portal del Instituto: <https://inegi.org.mx/programas/>

Módulo 1 Sección III
Presentación

La entrega de información deberá hacerse a través de la Coordinación Estatal del INEGI en su entidad federativa, cuyo personal se acercará a los equipos de trabajo designados como responsables del llenado del cuestionario, con el objetivo de organizar los trabajos y recuperar la información requerida.

La información que se entregue al INEGI tendrá un proceso de revisión y validación por parte de su personal en la Coordinación Estatal y oficinas centrales, por lo que tendrá carácter de preliminar y será susceptible de ajuste o aclaración hasta que el INEGI notifique la liberación como información definitiva. Posterior a que el personal de la Coordinación Estatal del INEGI concluya la revisión, el cuestionario podrá ser devuelto a la persona servidora pública responsable del llenado en la institución informante, a efecto de notificarle los resultados de la revisión y los ajustes o aclaraciones de información que, de ser procedentes, deberán atenderse. En caso de no presentar observaciones o hayan sido atendidas satisfactoriamente, será remitido a las oficinas centrales del Instituto para una verificación y revisión adicional.

Si la verificación y revisión central arroja observaciones o solicitudes de aclaración de información, el cuestionario será devuelto a la Coordinación Estatal para la atención o justificación de estas situaciones con apoyo de la institución informante. En caso de que no existan observaciones, o estas se hayan atendido satisfactoriamente, se procederá con la **liberación del cuestionario como versión definitiva** para su formalización mediante la firma y sello del instrumento físico por parte de las personas informante básica e informantes complementarias. Cabe señalar que, como parte del proceso de generación de información, la información liberada se somete a la ejecución de otras fases previo a la publicación de resultados, tales como las de procesamiento y análisis de la información, existiendo la posibilidad de que surjan dudas o solicitudes de aclaración, para lo cual se solicita el apoyo de las fuentes informantes.

Para cumplir con lo anterior, una vez completado el llenado de este instrumento, deberá enviarse en **versión preliminar** a la dirección electrónica del Departamento de Estadísticas de Gobierno (JDEG) de la Coordinación Estatal del INEGI: **xxxxxxxx@inegi.org.mx**

De igual forma, en la siguiente tabla se detallan los periodos en los que se realizarán las actividades señaladas:

Fecha	Actividad
XX de XXX al XX de XXX	Integración de información por la institución informante. Entrega a la CE del INEGI para revisión.
XX de XXX al XX de XXX	Revisión de información preliminar por parte de la CE del INEGI y aclaración o ajustes por parte de la institución informante. Envío de información preliminar a OC para verificación central.
XX de XXX al XX de XXX	Verificación de información preliminar por parte de OC y aclaración o ajustes de información. Liberación de cuestionario como información definitiva.
XX de XXX al XX de XXX	Recuperación de cuestionario físico con información completa y definitiva, con firma y sello.

Una vez que el INEGI libere el cuestionario como **información definitiva** y se tengan las **firmas y sellos** correspondientes, deberá remitirse vía electrónica y de manera física, garantizando sean las mismas versiones en ambos casos y conforme a lo siguiente:

1) Entrega electrónica:

La versión definitiva del cuestionario, en su versión electrónica, deberá remitirse a la dirección electrónica siguiente: **xxxxxxxx@inegi.org.mx**

2) Entrega física:

La versión impresa, con las firmas y sellos correspondientes, deberá entregarse en la Coordinación Estatal del INEGI con los siguientes datos:

Destinatario(a): _____

Dirección: _____

En caso de **dudas o comentarios**, hacerlos llegar al personal del Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Coordinación Estatal del INEGI que haya sido designado para el seguimiento de este programa de información:

Nombre: _____

Área o unidad de adscripción: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____ Extensión: _____



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2025

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Programas sociales

Instituciones informantes

(Responde: institución(es), unidad(es) administrativa(s) o áreas encargada(s) o integradora(s) de la información sobre los programas o acciones de desarrollo social operados por la Administración Pública de la entidad federativa)

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

PERSONA INFORMANTE BÁSICA

(Persona titular o servidora pública de la institución designada para atender la solicitud de información de la presente sección, y que tiene el carácter de figura responsable de entregar oficialmente la información. Cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico)

Título (Lic., Mtro(a)., Dr(a)., Ing., C., Sr(a)., etc.): _____
Nombre(s): _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Institución u órgano: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

FIRMA Y SELLO

VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

FIRMA

PERSONA INFORMANTE COMPLEMENTARIA 1

(Persona servidora pública -titular o designada- adscrita al área que es la principal productora de la información correspondiente a la presente sección. Nota: en caso de no requerir este tipo de persona informante deje las siguientes celdas en blanco)

Título (Lic., Mtro(a)., Dr(a)., Ing., C., Sr(a)., etc.): _____
Nombre(s): _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Institución u órgano: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

FIRMA Y SELLO

VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

FIRMA

PERSONA INFORMANTE COMPLEMENTARIA 2	
<i>(Persona servidora pública -titular o designada- adscrita al área que es la segunda principal productora de la información correspondiente a la presente sección. Nota: en caso de no requerir esta persona informante deje las siguientes celdas en blanco)</i>	
Título (Lic., Mtro(a)., Dr(a)., Ing., C., Sr(a)., etc.):	_____
Nombre(s):	_____
Primer apellido:	_____
Segundo apellido:	_____
Institución u órgano:	_____
Cargo:	_____
Teléfono:	_____
Correo electrónico:	_____

FIRMA Y SELLO		
VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario		
<table border="1"><thead><tr><th>FIRMA</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td></tr></tbody></table>	FIRMA	
FIRMA		

OBSERVACIONES:



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS
ESTATALES 2025

Módulo 1.
Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Programas sociales

Personas participantes

(Registrar a las personas servidoras públicas que participan en la integración de la información y/o en el llenado de los reactivos que se solicitan en la presente sección. En caso de que las personas registradas como informantes básica y complementarias hayan integrado información, o llenado algunas preguntas, también deben registrarse en el presente apartado)

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

Personas servidoras públicas que participan en el llenado de la sección

Instrucciones de llenado:

Título: anotar el grado escolar o el formalismo para referirse a la persona participante: Licenciado(a), Maestro(a), Doctor(a), Ingeniero(a), Ciudadano(a), Señor(a), etcétera.

Nombre, primer y segundo apellido: escribir los datos completos, sin abreviaturas y con acentos.

Institución: registrar el nombre completo de la institución de adscripción.

Unidad administrativa de adscripción: incluir el nombre completo de la unidad administrativa o área, tal como aparece en su estructura orgánica.

Cargo o puesto: incluir el nombre completo del cargo o puesto desempeñado.

Correo electrónico: registrar preferentemente el correo institucional de la persona participante, evitando cuentas genéricas o personales.

Sección y/o preguntas en las que participó: registrar la sección, subsección, apartado, subapartado y/o preguntas en las que participó, conforme a lo siguiente:

a) Para referirse a preguntas individuales, anotar el número de la pregunta anteponiendo la letra "P", separando con coma en caso de ser varias preguntas. Ejemplo: P1.1, P1.3, P1.8.

b) Si participó en el llenado de todo el cuestionario, anotar la palabra "Todas".

c) Si participó en el llenado de todas las preguntas de una sección, subsección, apartado y/o subapartado, anotar la nomenclatura correspondiente, separando con comas en caso de que sean dos o más. Ejemplo: I.2, I.3.1, I.4.1.1.

d) En caso de que su participación incluya secciones, subsecciones, apartados o subapartados completos, así como algunas preguntas específicas, anotar de forma combinada. Ejemplo: I.2, I.4.2, P1.25, P1.26.

Principales fuentes de información utilizadas para la integración de la información proporcionada:

Como **fuentes principales** debe considerarse aquellas con las que se genera toda o la mayor parte de información que proporciona, mientras que las **fuentes secundarias** serían aquellas de las cuales se obtiene el resto de información (cuando hay más de una fuente).

En la columna **Nombre de la fuente** debe anotar el nombre o, en caso de no tenerlo, la descripción de la fuente principal y secundarias que utilizó. Si el tipo de fuente es "De palabra", en este campo deberá registrar la leyenda "De palabra".

En la columna **Tipo de fuente** debe clasificar la fuente o fuentes según los tipos establecidos en el catálogo siguiente, con base en las características que más se adapten a esta (seleccionar de la lista desplegable el código o numeral que corresponde al tipo deseado):

Catálogo de tipos de fuente:

1. **Sistema informático propio:** corresponde a una solución informática que haya sido desarrollada de manera específica para los fines de la institución, ya sea de forma interna o por un tercero, y tenga el propósito de almacenar o procesar la información generada o utilizada por la institución.
2. **Software comercial especializado:** se refiere a algún programa o plataforma comercial diseñada o gestionada por un tercero ajeno a la institución, que sirve para los fines de almacenamiento y procesamiento de su información, sin ser un desarrollo exclusivo para la misma.
3. **Bases de datos y hojas de cálculo estructuradas y estandarizadas:** se refiere a la existencia de bases de datos, tablas o conjuntos de datos planos que se encuentren estructurados y estandarizados, permitiendo su explotación o consulta a través de un software estadístico o de bases de datos o funciones automatizadas o semi automatizadas (considera archivos que incluyan tablas dinámicas, programación de macros en VBA, formularios y BD en Access o similares).
4. **Hojas de cálculo no estructuradas o no estandarizadas:** corresponde a que la fuente de información son libros u hojas de Excel o software similar, que concentran información generada por la institución y es consultada de forma directa sin posibilidad de hacer consultas de forma masiva o de un conjunto de datos de forma automatizada o semi automatizada.
5. **Libro de gobierno en formato electrónico:** corresponde a los libros o documentos en formato electrónico que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como foliación, firmas, sellos, autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.
6. **Libro de gobierno en papel:** corresponde a los libros o documentos físicos que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como foliación, firmas, sellos, autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.
7. **Bitácora en documento de texto electrónico:** se refiere al registro o fuente en la que la información contenida está registrada en documentos electrónicos sin la formalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.
8. **Bitácora en documento de texto en papel:** se refiere al registro o fuente en la que la información contenida está registrada en documentos físicos sin la formalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.
9. **De palabra:** corresponde a cuando no existe una documentación o registro físico o electrónico y la información se obtiene "de palabra", es decir, la información se obtiene directamente de las personas involucradas en las actividades (estas son la fuente) y está sujeta a la memoria de las personas servidoras públicas, no existiendo evidencia documental de lo reportado.
10. **Otra:** se debe seleccionar cuando ninguno de los tipos de fuente listados anteriormente responde a las características de la fuente o medio de registro que es utilizado por el área o persona participante para el registro de la información proporcionada en este instrumento de captación.

En caso de que seleccione la categoría "Otra" en alguna de las columnas "Tipo de fuente", favor de especificar ese otro tipo de fuente en la columna "Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente".

No.	Título	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Institución	Unidad administrativa de adscripción	Cargo o puesto	Correo electrónico	Sección y/o preguntas en las que participó	Principales fuentes utilizadas para la integración de la información proporcionada						Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente
										Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	
Ej.	Licenciada	Guadalupe	Hernández	García	Secretaría de Salud	Dirección General de Administración	Directora de Recursos Financieros	hernandezg@sgss.gob.mx	I, II.2, I.4.2, P1.25, P1.26	Control de nómina que utiliza el área de recursos humanos	3	Sistema de administración presupuestal y financiero	1	De palabra	9	
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																
21.																
22.																
23.																
24.																
25.																
26.																
27.																
28.																
29.																
30.																
31.																
32.																
33.																
34.																
35.																



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2025

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Programas sociales

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

III.1 Ámbito de aplicación y gestión institucional

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024.

2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna categoría no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.

3.- Únicamente debe considerar la información relacionada con los programas y acciones vinculadas con alguno de los derechos sociales o con la dimensión de bienestar económico que cumplan los siguientes criterios: 1) hayan sido operados por alguna de las instituciones de la Administración Pública Estatal; y 2) hayan ejercido y/ o empleado, total o parcialmente, recursos públicos propios de la entidad federativa (es decir, aquellos que provienen de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos). En consecuencia, no debe considerar aquellos programas o acciones vinculadas con alguno de los derechos sociales o con la dimensión de bienestar económico que incumplan alguno de los referidos criterios, salvo aquellos en los que, por su naturaleza presupuestaria, no hayan ejercido recursos públicos. Tampoco debe considerar aquellos elementos relacionados con la asistencia social en los términos de la Ley de Asistencia Social o de la disposición homóloga de la entidad federativa; toda vez que estos, de ser el caso, se requieren en la sección XI del módulo 1 de este censo.

4.- En caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Operó algún programa o acción de desarrollo social?" de la pregunta 3.1, concluya la sección.

5.- Únicamente debe considerar la información de los programas o acciones de desarrollo social que liste en la pregunta 3.2.

6.- Salvo aquellas preguntas que no requieran información por programa o acción de desarrollo social, el listado de programas o acciones de desarrollo social que se despliega es el mismo que registre como respuesta en la pregunta 3.2.

7.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/ o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

8.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/ o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.

9.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario de la subsección:

1.- **Apoyo entregado.** Se refiere a los apoyos monetarios y/ o no monetarios que son otorgados a las personas beneficiarias mediante algún programa o acción de desarrollo social. Para efectos del presente censo, se consideran los siguientes tipos:

Apoyos artísticos y culturales. Se refiere al tipo de apoyo no económico en el que las personas beneficiarias reciben servicios o materiales que fomentan el arte y la cultura.

Apoyos para el trabajo. Se refiere al tipo de apoyo no económico en el que las personas beneficiarias reciben servicios de información, vinculación, orientación y/ o capacitación para el trabajo.

Apoyos para infraestructura social. Se refiere al tipo de apoyo económico que reciben las personas beneficiarias para el financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones que benefician directamente a la población. Dentro de esta categoría se considera la infraestructura básica del sector educativo y del sector salud, el mejoramiento de la vivienda y la urbanización.

Apoyos para la alimentación. Se refiere al tipo de apoyo no económico en el que las personas beneficiarias reciben alimentos (despensas) y/ o servicios de alimentación (comedores, albergues y/ o casas comunitarias).

Apoyos para la educación. Se refiere al tipo de apoyo no económico en el que las personas beneficiarias reciben servicios educativos, materiales o insumos para la continuación o conclusión de estudios de nivel básico, medio superior y/ o superior.

Apoyos para la salud. Se refiere al tipo de apoyo no económico en el que las personas beneficiarias reciben servicios de salud, medicamentos o materiales para la salud.

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

Apoyos para la seguridad social. Se refiere al tipo de apoyo no económico en el que las personas beneficiarias reciben algunas de las prestaciones de la seguridad social, como son los servicios de guardería, de incapacidad laboral, entre otros de naturaleza similar.

Becas. Se refiere al tipo de apoyo económico que reciben las personas beneficiarias para la continuación o conclusión de estudios de nivel básico, medio superior y/ o superior.

Financiamiento de proyectos. Se refiere al tipo de apoyo económico que reciben las personas beneficiarias para la realización, desarrollo o conclusión de proyectos cinematográficos, de investigación y/ o innovación, para la preservación del patrimonio cultural, para el cuidado del medio ambiente, entre otros de naturaleza similar.

Incentivos económicos. Se refiere al tipo de apoyo económico que reciben las personas beneficiarias para la realización de alguna actividad económica.

Pensión. Se refiere al tipo de apoyo económico que reciben las personas beneficiarias que han alcanzado la etapa de personas adultas mayores, cuenten con algún tipo de discapacidad, presenten orfandad materna, entre otras de naturaleza similar.

Subsidio. Se refiere al tipo de apoyo económico que reciben las personas beneficiarias con la finalidad de estimular la demanda de un bien o servicio, o proteger a un grupo de personas.

2.- **Bienestar económico.** Se refiere a las acciones que permiten el fomento económico o la mejora de las condiciones de las poblaciones vulnerables o en situaciones de bajo nivel de desarrollo social.

3.- **Contraloría social u homóloga (Programas o acciones de desarrollo social).** Se refiere al mecanismo con el que cuentan las personas beneficiarias para, de manera organizada, verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas o acciones de desarrollo social.

4.- **Derechos sociales.** Se refiere a los derechos para el desarrollo social considerados en la Ley General de Desarrollo Social. Para efectos del presente censo, se consideran los siguientes:

Alimentación nutritiva y de calidad. Se refiere a la satisfacción de las necesidades de dieta de las personas, teniendo en cuenta su edad, condiciones de vida, salud, ocupación, sexo, entre otras. Los alimentos deben ser seguros para el consumo humano y estar libres de sustancias nocivas, ser adecuados y culturalmente aceptables.

Educación. Se refiere al derecho de las personas de recibir una educación inclusiva, pertinente y relevante que asegure los niveles educativos obligatorios, así como los aprendizajes y las capacidades que les permitan desarrollar su máximo potencial para una inserción adecuada a la vida social, o para continuar estudios postobligatorios.

Medio ambiente sano. Se refiere al derecho colectivo que consiste en la conservación integral de los componentes bióticos y abióticos (entre los que se encuentran el agua, el aire, el suelo y la biodiversidad) del medio ambiente, en términos de su estabilidad, funcionalidad y salud, contribuyendo así al desarrollo y bienestar de las personas y de las futuras generaciones.

No discriminación. Se refiere al derecho de toda persona a ser tratada sin que se restrinja, obstaculice, impida, menoscabe o anule el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.

Salud. Se refiere al derecho de las personas al disfrute del nivel más alto de salud física, mental y social.

Seguridad social. Se refiere al conjunto de mecanismos diseñados para garantizar los medios de subsistencia de los individuos y de sus familias ante eventualidades, como pueden ser accidentes o enfermedades, o ante circunstancias socialmente reconocidas, como la vejez y el embarazo.

Trabajo. Se refiere al derecho de las personas a un trabajo donde se respete la dignidad humana y se perciba un salario remunerado, en el cual se cuente con condiciones óptimas de seguridad e higiene, se reciba capacitación continua y se respeten los derechos colectivos como persona trabajadora.

Vivienda digna y decorosa. Se refiere al derecho que incluye el acceso de todos los sectores de la población a una vivienda construida con materiales de calidad, en una ubicación segura y bien comunicada, que cuente con servicios públicos básicos y complementarios en la que sus habitantes tengan certeza jurídica de su tenencia.

5.- **Padrón de personas beneficiarias.** Se refiere a la relación oficial de las personas, instituciones y organismos, según corresponda, que reciben los beneficios de un programa o acción de desarrollo social, cuyo perfil socioeconómico se especifica conforme a la normativa correspondiente.

6.- **Padrón Único de Personas Beneficiarias.** Se refiere a la herramienta que contiene la relación de las personas beneficiarias de cada uno de los programas o acciones de desarrollo social operados.

7.- **Programas o acciones de desarrollo social.** Se refiere a las intervenciones presupuestarias gubernamentales alineadas a alguno de los derechos sociales o dimensión de bienestar económico.

8.- **Reglas y/ o lineamientos de operación u homólogas.** Se refiere al conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de un programa o acción de desarrollo social, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

3.1.- Indique si durante el año 2024 la Administración Pública de su entidad federativa operó algún programa o acción de desarrollo social. En caso afirmativo, anote el total de programas o acciones de desarrollo social operados.

En caso de que no haya operado algún programa o acción de desarrollo social, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

¿Operó algún programa o acción de desarrollo social? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Programas o acciones de desarrollo social operados

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

3.2.- Anote el nombre de cada uno de los programas o acciones de desarrollo social operados durante el año 2024 por la Administración Pública de su entidad federativa. Por cada uno de estos, anote el presupuesto ejercido, así como la cantidad de este que corresponde a los recursos públicos propios de la entidad federativa.

El nombre de los programas o acciones de desarrollo social debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que derivado de su naturaleza presupuestaria la opción contenida en la columna "Presupuesto ejercido" no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en la columna "Presupuesto ejercido" debe anotar la totalidad de presupuesto ejercido, por lo que debe considerar la cantidad ejercida como parte del presupuesto asignado por la entidad federativa y, de ser el caso, las aportaciones del Gobierno Federal, de los municipios o demarcaciones territoriales y/ o de otras instituciones o actores.

Por recursos públicos propios de la entidad federativa debe considerar aquellos ingresos que provienen de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").

No debe considerar decimales en las cifras registradas, por lo que debe redondearlas a su valor entero más cercano.

Para cada programa o acción de desarrollo social, la cantidad registrada en la columna "Presupuesto ejercido correspondiente a los recursos públicos propios de la entidad federativa" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Presupuesto ejercido".

La cantidad de programas o acciones de desarrollo social que registre debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Programas o acciones de desarrollo social operados" de la pregunta anterior.

Nombre de los programas o acciones de desarrollo social		Presupuesto ejercido	Presupuesto ejercido correspondiente a los recursos públicos propios de la entidad federativa
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

3.3.- Señale, por cada uno de los programas o acciones de desarrollo social, la institución responsable de su operación. Asimismo, indique si contó con reglas y/ o lineamientos de operación u homólogas, así como con algún padrón de personas beneficiarias. En caso de que haya contado con reglas y/ o lineamientos de operación u homólogas, especifique el lugar donde se encuentran disponibles o, en su defecto, la no disponibilidad de las mismas. De igual forma, señale el derecho social o dimensión de bienestar económico directo y, de ser el caso, el o los derechos sociales o dimensión de bienestar económico indirectos, el ámbito de atención, así como el tipo de apoyo entregado; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en la columna "Institución responsable" anote el nombre de la institución responsable de su operación, de acuerdo con la información reportada en la pregunta 1.1 de la sección I del módulo 1 de este censo. En caso de que esta instrucción no le aplique derivado de que la operación del programa o acción de desarrollo social sea responsabilidad de dos o más instituciones, anote la palabra "VARIAS" en la referida columna y explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de los catálogos de respuesta.

En caso de que determinado programa o acción de desarrollo social no haya contado con reglas y/ o lineamientos de operación u homólogas, se hayan encontrado en proceso de integración, no le aplique derivado de su naturaleza u objetivo, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje la columna "Sitio donde se encuentran disponibles las reglas y/ o lineamientos de operación u homólogas (URL)" en blanco.

En caso de que determinado programa o acción de desarrollo social haya contado con reglas y/ o lineamientos de operación u homólogas, pero estas no se encuentren disponibles en línea, en la columna "Sitio donde se encuentran disponibles las reglas y/ o lineamientos de operación u homólogas (URL)" anote "NA" (No aplica).

En caso de que determinado programa o acción de desarrollo social haya atendido dos o más derechos sociales o dimensión de bienestar económico, en la columna "Directo" debe registrar el código del derecho social o dimensión de bienestar económico que haya atendido de forma directa y/ o se encuentre de forma explícita en su objetivo principal; mientras que el resto debe registrarlos en las columnas "Indirecto(s)", iniciando de izquierda a derecha.

Para cada programa o acción de desarrollo social, seleccione con una "X" el o los tipos de apoyo entregados que correspondan.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que seleccione el código "14" o "99" en el apartado "Tipo de apoyo entregado", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

En caso de que seleccione el código "13" en el apartado "Tipo de apoyo entregado", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de apoyo(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

(1 de 2)

Nombre de los programas o acciones de desarrollo social		Institución responsable	¿Contó con reglas y/ o lineamientos de operación u homólogas? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 8. No aplica / 9. No identificado)	Sitio donde se encuentran disponibles las reglas y/ o lineamientos de operación u homólogas (URL)	¿Contó con algún padrón de personas beneficiarias? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 8. No aplica / 9. No identificado)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

[illegible]

Otro tipo:
(especifique)

45

Catálogo de derechos sociales y dimensión de bienestar económico	
1.	Alimentación nutritiva y de calidad
2.	Educación
3.	Medio ambiente sano
4.	No discriminación
5.	Salud
6.	Seguridad social
7.	Trabajo
8.	Vivienda digna y decorosa
9.	Bienestar económico

Catálogo de ámbito de atención	
1.	Urbano
2.	Rural
3.	Mixto
9.	No identificado

Catálogo de tipo de apoyo entregado	
1.	Apoyos artísticos y culturales
2.	Apoyos para el trabajo
3.	Apoyos para infraestructura social
4.	Apoyos para la alimentación
5.	Apoyos para la educación
6.	Apoyos para la salud
7.	Apoyos para la seguridad social
8.	Becas
9.	Financiamiento de proyectos
10.	Incentivos económicos
11.	Pensión
12.	Subsidio
13.	Otro tipo (<i>especifique</i>)
14.	Ninguno
99.	No identificado

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

3.4.- Indique los programas o acciones de desarrollo social que durante el año 2024 contaron con alguna contraloría social u homóloga. Por cada uno de estos, señale el tipo de órgano constituido; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que determinado programa o acción de desarrollo social no haya contado con alguna contraloría social u homóloga, se haya encontrado en proceso de integración, no le aplique derivado de su naturaleza u objetivo, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada programa o acción de desarrollo social, seleccione con una "X" el o los tipos de órganos constituidos que correspondan.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Tipo de órgano constituido", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

En caso de que seleccione el código "5" en el apartado "Tipo de órgano constituido", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de órgano(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre de los programas o acciones de desarrollo social		¿Contó con alguna contraloría social u homóloga? (1. Si / 2. En proceso de integración / 3. No / 8. No aplica / 9. No identificado)	Tipo de órgano constituido (ver catálogo)					
			1.	2.	3.	4.	5.	9.
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								

Otro tipo:
(especifique)

Catálogo de tipo de órgano constituido	
1.	Comité de contraloría social
2.	Comité comunitario
3.	Grupo de trabajo especializado
4.	Observatorio ciudadano
5.	Otro tipo (especifique)
9.	No identificado

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

3.5.- Indique si al cierre del año 2024 la Administración Pública de su entidad federativa contaba con algún Padrón Único de Personas Beneficiarias. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

En caso de que no haya contado con algún Padrón Único de Personas Beneficiarias, se haya encontrado en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que haya contado con algún Padrón Único de Personas Beneficiarias, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible (URL)" anote "NA" (No aplica).

En caso de que seleccione el código "3" o "9" en la columna "¿Contaba con algún Padrón Único de Personas Beneficiarias?", explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de la tabla de respuesta.

¿Contaba con algún Padrón Único de Personas Beneficiarias? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Sitio donde se encuentra disponible (URL)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS
ESTATALES 2025

Módulo 1.
Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Programas sociales

Entidad: Clave:

[Índice](#)

III.2 Solicitudes de inscripción

Instrucciones generales para la pregunta de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna categoría no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.

3.- Únicamente debe considerar la información de los programas o acciones de desarrollo social listados en la pregunta 3.2.

4.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/ o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

5.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/ o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.

6.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

3.6.- Anote, por cada uno de los programas o acciones de desarrollo social, la cantidad de solicitudes de inscripción recibidas durante el año 2024, según estatus.

El listado de programas o acciones de desarrollo social que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 3.2.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que derivado de su naturaleza u objetivo no le aplique el hecho de recibir solicitudes de inscripción, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que registre algún valor numérico mayor a cero en la columna "Otro estatus", debe anotar el nombre de dicho(s) estatus en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre de los programas o acciones de desarrollo social		No aplica	Solicitudes de inscripción recibidas, según estatus					
			Total	Procedentes	No procedentes	Pendientes (de atención)	Otro estatus (especifique)	No identificado
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								

Otro estatus:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2025

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Programas sociales

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

III.3 Población atendida

Instrucciones generales para la pregunta de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna categoría no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.

3.- Únicamente debe considerar la información de los programas o acciones de desarrollo social listados en la pregunta 3.2.

4.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/ o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

5.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/ o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.

6.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario de la subsección:

1.- **Población atendida.** Se refiere a la población beneficiada por algún programa o acción de desarrollo social durante un ejercicio fiscal.

3.7.- Anote, por cada uno de los programas o acciones de desarrollo social, la cantidad de población atendida durante el año 2024, según tipo. Para el caso de las personas atendidas, señale el grupo vulnerable beneficiado; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

El listado de programas o acciones de desarrollo social que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 3.2.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que derivado de su naturaleza u objetivo no haya llevado registro de la población atendida, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

La categoría "Territorial" hace referencia a zonas de atención prioritaria, localidades, hectáreas, etc.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que derivado de su naturaleza u objetivo no haya atendido determinado tipo de población, anote "NA" (No aplica) en la columna correspondiente a dicho tipo de población.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que la cantidad reportada en la columna "Personas" del apartado "Población atendida, según tipo" no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en el apartado "Grupo vulnerable".

Para cada programa o acción de desarrollo social, seleccione con una "X" el o los grupos vulnerables que correspondan.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que seleccione el código "23" o "99" en el apartado "Grupo vulnerable", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

En caso de que registre algún valor numérico mayor a cero en la columna "Territorial" del apartado "Población atendida, según tipo", debe especificar la unidad de medida de dicha(s) población(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que registre algún valor numérico mayor a cero en la columna "Otro tipo" del apartado "Población atendida, según tipo", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de población en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "21" en el apartado "Grupo vulnerable", debe anotar el nombre de dicho(s) grupo(s) vulnerable(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En el Complemento debe anotar la cantidad de población atendida por los programas o acciones de desarrollo social, según municipio o demarcación territorial de pertenencia.

(1 de 2)

Nombre de los programas o acciones de desarrollo social		No aplica	Población atendida, según tipo					
			Personas	Instituciones	Personas morales	Territorial (especifique)	Otro tipo (especifique)	No identificado
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								

(2 de 2)

Nombre de los programas o acciones de desarrollo social		Grupo vulnerable (ver catálogo)																							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	99.
1.																									
2.																									
3.																									
4.																									
5.																									
6.																									
7.																									
8.																									
9.																									
10.																									
11.																									
12.																									
13.																									
14.																									
15.																									
16.																									
17.																									
18.																									
19.																									
20.																									

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

Territorial:
(especifique)

Otro tipo:
(especifique)

Otro grupo vulnerable:
(especifique)

Catálogo de grupo vulnerable	
1.	Mujeres
2.	Niñas, niños y personas adolescentes
3.	Juventudes
4.	Personas adultas mayores
5.	Personas con discapacidad
6.	Población en contexto de movilidad
7.	Población afromexicana y afrodescendiente
8.	Población de la diversidad sexual
9.	Personas que viven con VIH
10.	Personas que viven con adicciones
11.	Población en situación de pobreza
12.	Personas en situación de calle
13.	Personas periodistas
14.	Personas defensoras civiles de Derechos Humanos
15.	Personas sindicalistas
16.	Personas privadas de la libertad <i>(en centros penitenciarios o en centros especializados para personas adolescentes)</i>
17.	Víctimas de delitos
18.	Minorías religiosas
19.	Pueblos y comunidades indígenas
20.	Pueblos y barrios originarios
21.	Otro grupo vulnerable <i>(especifique)</i>
22.	Grupo vulnerable no identificado
23.	Ninguno
99.	No identificado

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS
ESTATALES 2020
Módulo 1.
Administración Pública de la entidad federativa
Sección II. Programas sociales
Complemento. Población atendida por los programas o acciones de desarrollo social

[illegible]



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2025

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Programas sociales

Glosario

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

Apoyo entregado

Se refiere a los apoyos monetarios y/ o no monetarios que son otorgados a las personas beneficiarias mediante algún programa o acción de desarrollo social. Para efectos del presente censo, se consideran los siguientes tipos:

Apoyos artísticos y culturales. Se refiere al tipo de apoyo no económico en el que las personas beneficiarias reciben servicios o materiales que fomentan el arte y la cultura.

Apoyos para el trabajo. Se refiere al tipo de apoyo no económico en el que las personas beneficiarias reciben servicios de información, vinculación, orientación y/ o capacitación para el trabajo.

Apoyos para infraestructura social. Se refiere al tipo de apoyo económico que reciben las personas beneficiarias para el financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones que benefician directamente a la población. Dentro de esta categoría se considera la infraestructura básica del sector educativo y del sector salud, el mejoramiento de la vivienda y la urbanización.

Apoyos para la alimentación. Se refiere al tipo de apoyo no económico en el que las personas beneficiarias reciben alimentos (despensas) y/ o servicios de alimentación (comedores, albergues y/ o casas comunitarias).

Apoyos para la educación. Se refiere al tipo de apoyo no económico en el que las personas beneficiarias reciben servicios educativos, materiales o insumos para la continuación o conclusión de estudios de nivel básico, medio superior y/ o superior.

Apoyos para la salud. Se refiere al tipo de apoyo no económico en el que las personas beneficiarias reciben servicios de salud, medicamentos o materiales para la salud.

Apoyos para la seguridad social. Se refiere al tipo de apoyo no económico en el que las personas beneficiarias reciben algunas de las prestaciones de la seguridad social, como son los servicios de guardería, de incapacidad laboral, entre otros de naturaleza similar.

Becas. Se refiere al tipo de apoyo económico que reciben las personas beneficiarias para la continuación o conclusión de estudios de nivel básico, medio superior y/ o superior.

Financiamiento de proyectos. Se refiere al tipo de apoyo económico que reciben las personas beneficiarias para la realización, desarrollo o conclusión de proyectos cinematográficos, de investigación y/ o innovación, para la preservación del patrimonio cultural, para el cuidado del medio ambiente, entre otros de naturaleza similar.

Incentivos económicos. Se refiere al tipo de apoyo económico que reciben las personas beneficiarias para la realización de alguna actividad económica.

Pensión. Se refiere al tipo de apoyo económico que reciben las personas beneficiarias que han alcanzado la etapa de personas adultas mayores, cuentan con algún tipo de discapacidad, presenten orfandad materna, entre otras de naturaleza similar.

Subsidio. Se refiere al tipo de apoyo económico que reciben las personas beneficiarias con la finalidad de estimular la demanda de un bien o servicio, o proteger a un grupo de personas.

Bienestar económico

Se refiere a las acciones que permiten el fomento económico o la mejora de las condiciones de las poblaciones vulnerables o en situaciones de bajo nivel de desarrollo social.

Contraloría social u homóloga (Programas o acciones de desarrollo social)

Se refiere al mecanismo con el que cuentan las personas beneficiarias para, de manera organizada, verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas o acciones de desarrollo social.

Derechos sociales

Se refiere a los derechos para el desarrollo social considerados en la Ley General de Desarrollo Social. Para efectos del presente censo, se consideran los siguientes:

Alimentación nutritiva y de calidad. Se refiere a la satisfacción de las necesidades de dieta de las personas, teniendo en cuenta su edad, condiciones de vida, salud, ocupación, sexo, entre otras. Los alimentos deben ser seguros para el consumo humano y estar libres de sustancias nocivas, ser adecuados y culturalmente aceptables.

Educación. Se refiere al derecho de las personas de recibir una educación inclusiva, pertinente y relevante que asegure los niveles educativos obligatorios, así como los aprendizajes y las capacidades que les permitan desarrollar su máximo potencial para una inserción adecuada a la vida social, o para continuar estudios postobligatorios.

Medio ambiente sano. Se refiere al derecho colectivo que consiste en la conservación integral de los componentes bióticos y abióticos (entre los que se encuentran el agua, el aire, el suelo y la biodiversidad) del medio ambiente, en términos de su estabilidad, funcionalidad y salud, contribuyendo así al desarrollo y bienestar de las personas y de las futuras generaciones.

No discriminación. Se refiere al derecho de toda persona a ser tratada sin que se restrinja, obstaculice, impida, menoscabe o anule el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.

Salud. Se refiere al derecho de las personas al disfrute del nivel más alto de salud física, mental y social.

Seguridad social. Se refiere al conjunto de mecanismos diseñados para garantizar los medios de subsistencia de los individuos y de sus familias ante eventualidades, como pueden ser accidentes o enfermedades, o ante circunstancias socialmente reconocidas, como la vejez y el embarazo.

Trabajo. Se refiere al derecho de las personas a un trabajo donde se respete la dignidad humana y se perciba un salario remunerado, en el cual se cuente con condiciones óptimas de seguridad e higiene, se reciba capacitación continua y se respeten los derechos colectivos como persona trabajadora.

Vivienda digna y decorosa. Se refiere al derecho que incluye el acceso de todos los sectores de la población a una vivienda construida con materiales de calidad, en una ubicación segura y bien comunicada, que cuente con servicios públicos básicos y complementarios en la que sus habitantes tengan certeza jurídica de su tenencia.

Padrón de personas beneficiarias

Se refiere a la relación oficial de las personas, instituciones y organismos, según corresponda, que reciben los beneficios de un programa o acción de desarrollo social, cuyo perfil socioeconómico se especifica conforme a la normativa correspondiente.

Padrón Único de Personas Beneficiarias

Se refiere a la herramienta que contiene la relación de las personas beneficiarias de cada uno de los programas o acciones de desarrollo social operados.

Población atendida

Se refiere a la población beneficiada por algún programa o acción de desarrollo social durante un ejercicio fiscal.

Programas o acciones de desarrollo social

Se refiere a las intervenciones presupuestarias gubernamentales alineadas a alguno de los derechos sociales o dimensión de bienestar económico.

Reglas y/ o lineamientos de operación u homólogos

Se refiere al conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de un programa o acción de desarrollo social, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

MUESTRA